LEI Nº 3.619/24, QUIRINÓPOLIS-GO, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI 3.431/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS, POR SEU REPRESENTANTE, APROVOU, E O PREFEITO SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A Lei nº 3.431, de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 21.....
.....
.....
.....

§ 3º.....
.....

III - a escolaridade de nível fundamental completo para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão com o símbolo CAP-2".

"Art. 30.....
.....
.....
.....

Parágrafo único. Fica estabelecido que no mínimo 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão serão ocupados por servidores públicos efetivos nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, já inclusos os cargos nomeados na forma do disposto no do art. 30 desta Lei."

Art. 2º Visando adequar a denominação dos cargos às atribuições efetivamente exercidas pelos servidores públicos por meio desta Lei e os seus respectivos vencimentos, os Anexos II, III e IV, do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Municipal nº 3.431/2.022, serão alterados, conforme os

quadros comparativos a seguir:

ANEXO II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR, SEUS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Assessoria Parlamentar I	Chefe de Gabinete	CAP-1	13
Assessoria Parlamentar II	Assessor (a) Parlamentar	CAP-2	32

ANEXO III

TABELA DE SÍMBOLOS E VALORES DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

NÍVEL DE CARGOS	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Superior (CDS)	CDS-1	14.281,80
	CDS-2	8.151,61
	CDS-3	6.591,60
	CDS-4	6.371,88
	CDS-5	4.943,70
Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Intermediário (DAI)	CDI-1	4.174,68
Cargos de Assessoramento Parlamentar	CAP-1	3.954,96
	CAP-2	2.636,64

ANEXO IV

Chefe de Gabinete	CAP-1	Coordenar e controlar a agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas do

		gabinete parlamentar; realizar atendimento público no âmbito do gabinete do parlamentar; executar as atividades de promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais; realizar outras atividades inerentes ao cargo.
Assessor parlamentar	**CAP-2**	**Exercer as atividades de assessoramento ao gabinete do parlamentar, especialmente as seguintes: assessorar o parlamentar em suas atividades junto aos órgãos municipais e no gabinete; assessorar no desenvolvimento e acompanhamento de projetos e ações do interesse do gabinete do parlamentar; assessorar no planejamento do mandato do parlamentar; assessorar o parlamentar nas proposições e monitoramento dos projetos em tramitação na Câmara Municipal; assessorar o parlamentar na elaboração de projetos, requerimentos e outras medidas legislativas; assessorar o parlamentar na captação de demandas junto à comunidade para subsidiar o seu mandato; assessorar o parlamentar na tramitação de seus requerimentos e demandas junto a outros órgãos públicos; assessorar no acompanhamento da liberação e aplicação da emendas parlamentares junto ao Poder Executivo municipal; assessorar o gabinete parlamentar no contato direto com o público e nas reuniões do parlamentar; desenvolver outras atividades correlatas no gabinete do parlamentar.**

Parágrafo único. A extinção cargo de Assessor Parlamentar III, configura rompimento do atual vínculo funcional existente, podendo os servidores ocupantes do cargo com a denominação extinta, que atendam às exigências funcionais serem remanejados para o exercício dos cargos descritos nesta Lei.

Art. 3º Acresce a quantidade nos cargos descritos no ANEXO VII, passando a vigorar:

ANEXO VII

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E QUANTITATIVO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

GRUPO OPERACIONAL	CARGO	ATRIBUIÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	QUANT.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	**Auxiliar de serviços gerais**	**Executar serviços de limpeza e conservação interna e externa do prédio da Câmara; limpar os móveis e equipamentos; executar serviços de carga e descarga de materiais; realizar serviços de copa incluindo a preparação e distribuição de bebidas e alimentos; e executar outras atividades correlatadas à sua área de atuação**	**Ensino fundamental incompleto**	**30**	**07**
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	**Agente de Serviço Administrativo I**	**Executar atividades de atendimento ao público como telefonia, recepção e encaminhamento de visitantes; prestar orientação ao público em geral; e executar outras atividades correlatadas à sua área de atuação.**	**Ensino fundamental completo**	**30**	**07**

Art. 4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 13 dias do mês de novembro de 2024.

ANDERSON DE PAULA SILVA:89104277104
Assinado de forma digital por ANDERSON DE PAULA SILVA:89104277104
Dados: 2024.11.13 16:22:15 -03'00'

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES:01021663158
Assinado de forma digital por JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES:01021663158
Dados: 2024.11.13 16:22:27 -03'00'

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário da Administração